



CITTÀ DI RENDE

**Provincia di Cosenza
Servizi al cittadino
UFFICIO DEL PIANO DISTRETTUALE**

AMBITO TERRITORIALE SOCIALE n. 2 di RENDE

*Comuni di: Castiglione Cosentino - Castrolibero - Marano Marchesato - Marano Principato -
Rende - Rose - San Fili - San Pietro in Guarano - San Vincenzo la Costa*

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

SERVIZIO DI GESTIONE DEL "CENTRO PER LA FAMIGLIA 4.0" – ATS N. 2 RENDE

Art. 1 – Oggetto e Finalità

L'appalto ha per oggetto la gestione operativa del progetto "Centro Famiglia 4.0: Percorsi di empowerment intergenerazionale per la prevenzione del disagio giovanile e della solitudine anziana". Il servizio mira a potenziare il Centro per la Famiglia dell'Ambito n. 2 di Rende, tramite interventi multidisciplinari.

Art. 2 – Articolazione delle Attività (Dal Progetto)

L'aggiudicatario dovrà realizzare le seguenti macro-attività dettagliate nel formulario:

- Sportello Informativo e Orientamento: Presidio fisico e digitale per l'accesso ai servizi dell'ATS;
- Consulenza Psicosociale: Percorsi di ascolto e sostegno rivolti a singoli, coppie o nuclei familiari in situazione di temporaneo disagio o crisi relazionale.
- Supporto alla Genitorialità: Interventi mirati a sostenere il ruolo educativo dei genitori, con particolare attenzione alle fasi critiche del ciclo di vita familiare (nascita, adolescenza, conflittualità).
- Gruppi di Auto-Mutuo Aiuto (AMA): Promozione e facilitazione di gruppi di confronto tra pari per la condivisione di esperienze comuni (es. genitori di adolescenti, caregiver, separati), favorendo la creazione di reti di solidarietà cittadina.

- Area Adozioni - Formazione e Accompagnamento: Percorsi specifici di preparazione, informazione e sostegno per le coppie che hanno già presentato dichiarazione di disponibilità all'adozione, garantendo un raccordo costante con i Servizi Sociali professionali dell'ATS n. 2.
- Mediazione Familiare: Supporto alla riorganizzazione delle relazioni familiari in presenza di separazione o divorzio, per la tutela del benessere dei figli minori.

Laboratori Specialistici:

- o *Laboratorio 1:* Educazione all'uso consapevole dei media e prevenzione del cyberbullismo.
 - o *Laboratorio 2:* Percorsi esperienziali di prevenzione contro l'uso di sostanze.
 - o *Laboratorio 3:* Attività di scambio intergenerazionale e contrasto all'isolamento degli anziani.
- Eventi di Sensibilizzazione: Organizzazione di almeno 3 eventi pubblici (uno per area tematica) per il coinvolgimento della comunità.

Art. 3 – Durata del servizio

Il servizio avrà una durata complessiva di 11 (undici) mesi di erogazione effettiva pari a 12 (dodici) mesi naturali e consecutivi decorrenti dalla data di avvio. Il cronoprogramma delle attività dovrà infatti prevedere 11 mesi di erogazione effettiva dei servizi di front-office e laboratoriali, contemplando un periodo di 1 mese (frazionabile) destinato alla sospensione programmata per ferie (estive, natalizie, pasquali e festività civili), durante il quale resteranno comunque garantite le attività amministrative minime e di rendicontazione;

Art. 4 – Sede e quadro economico

- Il servizio avrà sede principale presso l'immobile comunale "Ex Centro Diurno per minori Madre Teresa di Calcutta";
- Il corrispettivo onnicomprensivo per la realizzazione delle attività è pari a € 78.598,56 (settantottomilacinquecentonovantotto/56), IVA inclusa al 5% se dovuta, così suddivisi:
- Euro 45.198,56 per il personale - Equipe multidisciplinare composta da 4 figure: Assistente sociale, psicologo, educatore, pedagogista e Altre figure: mediatore culturale, legale esperto in diritto della famiglia e amministrativo;
- Euro 18.200,00 per gli esperti specialistici dei tre laboratori: docenti di informatica, psicologi, docenti di teatro sociale, educatore e tutor;
- L'operatore dovrà gestire le risorse economiche accessorie previste dal budget per: materiale didattico (€ 3.400), gadget per i laboratori (€ 3.300), materiale promozionale (€ 2.000), spese operative per (€ 2.000), spese per eventi di sensibilizzazione (€ 4.500).

Art. 5 – Personale e Figure Professionali

In coerenza con il piano economico di progetto, l'operatore deve garantire il seguente staff minimo:

- Equipe Multidisciplinare: Assistenti sociali, Psicologi, pedagogisti, Educatori professionali;
- Altre figure: legale esperto in diritto della famiglia, amministrativo con il compito di provvedere anche alla comunicazione e promozione del progetto;

- Esperti Specialistici: Docenti di informatica certificati, Psicologi clinici esperti in dipendenze e conduttori di teatro sociale per i laboratori specialistici.

Art. 6 - Modalità di retribuzione del personale

La retribuzione prevista per il personale incaricato è la seguente:

- L'equipe multidisciplinare, composta da 1 Assistente sociale, 1 psicologo, 1 educatore, 1 pedagoga svolgerà turni per 3 giorni e 9 ore settimanali per 11 mesi (escluse festività e vacanze), con una remunerazione oraria di € 25,30, per una spesa complessiva pari a € 40.075,20;
- Il mediatore culturale svolgerà turni di 2 ore settimanali per 11 mesi, per un totale di 88 ore con una remunerazione oraria di € 21,50 e una spesa complessiva pari a € 1.892,00;
- Il legale svolgerà turni di 1 ora settimanale per 11 mesi, per un totale di 44 ore con una remunerazione oraria di € 25,30, per una spesa complessiva di € 1.113,20;
- L'amministrativo svolgerà turni da 2 ore settimanali per 11 mesi, per un totale di 88 ore, con una remunerazione oraria di € 24,07 e una spesa complessiva pari a € 2.118,16;

Esperti Specialistici per i laboratori:

- 2 docenti di informatica per 48 ore cad.uno con una remunerazione oraria di 50 € e una spesa complessiva pari a € 4.800,00;
- 2 tutor di informatica per 48 ore con una remunerazione oraria di 25 € e una spesa complessiva pari a € 1.200,00
- 2 psicologi (lab. Sostegno alla genitorialità aumentata) per 16 ore cad.uno con una remunerazione oraria di 50 € e una spesa complessiva pari a € 1.600,00;
- 1 tutor (lab. Sostegno alla genitorialità aumentata) per 16 ore con una remunerazione oraria di 25 € e una spesa complessiva pari a € 400,00
- 2 docenti di teatro sociale per 48 ore cad.uno con una remunerazione oraria di 50 € e una spesa complessiva pari a € 4.800,00;
- 1 tutor di teatro sociale per 48 ore con una remunerazione oraria di 25 € e una spesa complessiva pari a € 1.200,00
- 1 educatore (lab. Valorizzazione dell'invecchiamento attivo – mod. Competenze condivise) per 24 ore con una remunerazione oraria di 50 € e una spesa complessiva pari a € 1.200,00;
- 1 tutor (lab. Valorizzazione dell'invecchiamento attivo – mod. Competenze condivise) per 24 ore con una remunerazione oraria di 25 € e una spesa complessiva pari a € 600,00
- 1 educatore (lab. Valorizzazione dell'invecchiamento attivo – mod. rete di prossimità) per 32 ore con una remunerazione oraria di 50 € e una spesa complessiva pari a € 1.600,00;
- 1 tutor (lab. Valorizzazione dell'invecchiamento attivo – mod. rete di prossimità) per 32 ore con una remunerazione oraria di 25 € e una spesa complessiva pari a € 800,00;

Art. 7 - Personale e clausole sociali

- Stabilità Occupazionale: Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 36/2023, l'Appaltatore si impegna a riassorbire prioritariamente il personale già impiegato dal gestore uscente, compatibilmente con la propria organizzazione e le nuove figure specialistiche richieste dal progetto;
- Pari Opportunità: L'operatore garantisce il rispetto della parità di genere e generazionale e si impegna ad assicurare il rispetto delle norme sul diritto al lavoro dei disabili (Legge 68/1999) e delle misure di inclusione lavorativa previste dall'Art. 102 del D.Lgs. 36/2023;

Art. 8 - Modalità di liquidazione

Fermo restando che le erogazioni sono subordinate all'effettivo trasferimento delle risorse da parte della Regione Calabria, si dispone un:

Anticipo: pari al 30% dell'importo complessivo (€ 23.579,56), da erogare all'avvio delle attività, dopo firma della Convenzione e previa:

- formale richiesta sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto attuatore;
- presentazione fideiussione assicurativa a garanzia della somma anticipata;

Primo SAL: pari al 20% dell'importo complessivo (€ 15.719,72), da liquidare al raggiungimento del 50% delle attività progettuali, previa presentazione di relazione descrittiva e rendicontazione delle spese sostenute secondo il quadro economico di cui al progetto approvato.

Secondo SAL: pari al 20% dell'importo complessivo (€ 15.719,72), da liquidare al raggiungimento del restante 50% delle attività progettuali, previa presentazione di relazione intermedia e rendicontazione delle spese sostenute secondo il quadro economico di cui al progetto approvato.

Saldo finale: pari al 30% dell'importo complessivo (€ 23.579,56), da corrisondersi alla conclusione delle attività progettuali, previa presentazione di relazione finale e rendicontazione complessiva delle spese, con verifica da parte del Comune. Qualora la rendicontazione non dovesse corrispondere a quanto espressamente richiesto nell'art.8, comma 6, l'ente si riserva di trattenere le relative somme.

Art. 9 - Obblighi del soggetto attuatore

La Cooperativa si impegna a:

1. Rispettare le tempistiche ed erogare il servizio secondo quanto previsto dal formulario di progetto e dal cronoprogramma allegato;
2. Gestire lo sportello informativo, i colloqui di sostegno, i gruppi di auto mutuo aiuto, le attività di supporto psicopedagogico e le attività formative e di sensibilizzazione, i laboratori di alfabetizzazione digitale, sostegno alla genitorialità e intergenerazionalità attiva;
3. Garantire la qualità dei servizi erogati;
4. Garantire la presenza e l'adeguata qualificazione del personale impiegato, in conformità a quanto previsto nel progetto approvato: psicologi, pedagogisti, assistenti sociali, educatori, mediatori culturali, consulente legale, amministrativo; docenti di informatica; docenti di teatro sociale, tutor;
5. Predisporre report mensili sull'andamento delle attività, nonché una relazione finale a chiusura delle stesse, da trasmettere al Comune;

6. Curare la rendicontazione delle spese sostenute e delle attività svolte, secondo le modalità di seguito indicate dall'Amministrazione:

- a) autocertificazione obblighi tracciabilità flussi finanziari ex art.136/2010;
- b) mandati di pagamento operatori o bonifici con C.R.O., oltre quietanze;
- c) F24 per pagamento contributi operatori;
- d) Elenco del personale impiegato per lo svolgimento del servizio a contatto diretto con l'utenza, con il dettaglio, per ciascuna unità di personale, del totale delle ore impegnate (*timesheet*) per l'attuazione del Servizio eseguito;
- e) Fogli firma del personale impiegato;
- f) Elenco ore del personale impiegato, suddiviso per singolo comune per ciascun servizio;
- g) Riepilogo mensile delle attività esplicate + buste paga;
- h) Relazione mensile sull'andamento del servizio;
- i) Elenco utenti;
- j) eventuale altra documentazione utile ai fini del rendiconto delle spese.

7. Collaborare con l'Amministrazione comunale per il monitoraggio delle attività;

8. Rispettare la normativa vigente in materia di privacy e sicurezza sul lavoro.

9. Adempiere puntualmente agli obblighi assicurativi, previdenziali e fiscali relativi al personale impiegato;

10. Consentire verifiche, ispezioni e controlli da parte dell'Amministrazione comunale o di altri enti competenti, fornendo la documentazione richiesta in tempi congrui;

11. Assicurare la corretta visibilità del finanziamento pubblico, secondo quanto previsto dall'Avviso regionale e dalla normativa sulla pubblicità e trasparenza, assicurando che nei materiali, nella sede operativa e in ogni comunicazione esterna sia visibile la dicitura: "Finanziato con il Fondo Regionale per le Politiche Sociali – Regione Calabria – annualità 2024".

Art. 10 – Obblighi della Stazione Appaltante

Il Comune di Rende, in qualità di Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale n. 2 si impegna a:

1. Assicurare il trasferimento delle risorse economiche spettanti al soggetto attuatore secondo quanto stabilito dall'art. 5 del presente capitolato, previa:

- presentazione di regolare fattura elettronica;
- trasmissione della documentazione di cui all'art. 8, commi 5 e 6;
- verifica della regolare esecuzione delle attività;
- verifica della regolarità contributiva (DURC).

Il pagamento è in ogni caso subordinato all'effettivo accreditamento delle risorse da parte della Regione Calabria e nei limiti delle somme effettivamente trasferite al Comune. L'obbligazione di pagamento dell'Ente ha pertanto natura subordinata alla concreta disponibilità delle risorse finanziarie regionali;

Le singole fatture saranno liquidate con atto del Responsabile dell'Ufficio di Piano entro 30 giorni:

- dalla ricezione della fattura regolare;
- dall'esito positivo delle verifiche amministrative;
- dalla effettiva disponibilità delle risorse finanziarie.

In caso di fattura irregolare, il termine di pagamento resta sospeso dalla data di contestazione fino alla regolarizzazione.

Per eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti derivanti da esito negativo delle verifiche o da ritardi nell'accreditamento dei fondi regionali, il soggetto attuatore non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese risarcitorie o indennitarie.

In nessun caso si procederà al pagamento di interventi non autorizzati o non conformi alle procedure previste dal presente capitolato.

2. Fornire al soggetto attuatore tutte le informazioni necessarie per l'avvio e la corretta realizzazione delle attività previste dal progetto;
3. Verificare il corretto svolgimento delle attività, la conformità della documentazione e della rendicontazione prodotta dal soggetto attuatore ai fini della liquidazione delle somme spettanti, nonché il rispetto degli obblighi contrattuali;
4. Garantire la collaborazione istituzionale per la promozione e il coordinamento delle attività sul territorio;
5. Comunicare tempestivamente ogni modifica, sospensione o integrazione delle attività progettuali o delle disposizioni regionali che possano incidere sull'esecuzione del servizio;
6. Fornire adeguato supporto nella diffusione della visibilità del progetto, in conformità agli obblighi di comunicazione previsti dal Disciplinare di gara.

Art. 11 – Clausola di risoluzione

1. Il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:
 - grave o reiterato inadempimento degli obblighi contrattuali;
 - mancata o parziale realizzazione delle attività previste dal progetto;
 - difformità sostanziale tra attività realizzate e progetto approvato;
 - mancato rispetto del cronoprogramma senza giustificato motivo;
 - mancata sostituzione del personale non idoneo o assente in modo prolungato;
 - perdita dei requisiti di ordine generale o speciale richiesti per l'affidamento;
 - violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010;
 - accertata irregolarità contributiva o fiscale;
 - cessione del contratto non autorizzata.
2. La risoluzione sarà preceduta da formale contestazione scritta, con assegnazione di un termine non inferiore a 10 giorni per eventuali controdeduzioni.
3. In caso di risoluzione, il Comune potrà procedere all'affidamento del servizio ad altro operatore, con eventuale addebito dei maggiori costi al soggetto inadempiente.

4. Resta salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Art. 12 – Penali

1. In caso di ritardo nell'esecuzione delle attività rispetto al cronoprogramma approvato, non giustificato da cause di forza maggiore, potrà essere applicata una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo, fino a un massimo del 10% dell'importo complessivo.

2. In caso di:

- mancata erogazione di attività previste;
- assenza ingiustificata del personale senza sostituzione;
- inadempienze documentali o rendicontative reiterate;

potrà essere applicata una penale compresa tra € 200,00 e € 1.000,00 per ciascuna violazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento.

3. L'applicazione della penale sarà preceduta da contestazione scritta e possibilità di controdeduzioni entro 5 giorni.
4. Le penali potranno essere compensate con le somme dovute all'affidatario.
5. L'applicazione delle penali non preclude la facoltà di risoluzione del contratto nei casi più gravi.

Art. 13 – Recesso

1. Il Comune può recedere unilateralmente dal contratto, in qualunque momento, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, per mutamenti normativi o per revoca del finanziamento regionale.
2. In tal caso, al soggetto attuatore saranno corrisposte esclusivamente le somme relative alle attività regolarmente svolte e documentate fino alla data di efficacia del recesso.
3. Nessun indennizzo o risarcimento sarà dovuto per mancato utile o per attività non ancora eseguite.
4. Il recesso dovrà essere comunicato con preavviso scritto di almeno 15 giorni, salvo casi di urgenza.

Art. 14 – Subappalto

1. È fatto divieto al soggetto attuatore di cedere il contratto o di affidare a terzi, in tutto o in parte, l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, salvo preventiva autorizzazione scritta dell'Amministrazione.
2. Resta comunque ferma la responsabilità esclusiva dell'affidatario nei confronti del Comune.

Art. 15- Foro competente

Per eventuali controversie è competente il Foro di Cosenza.